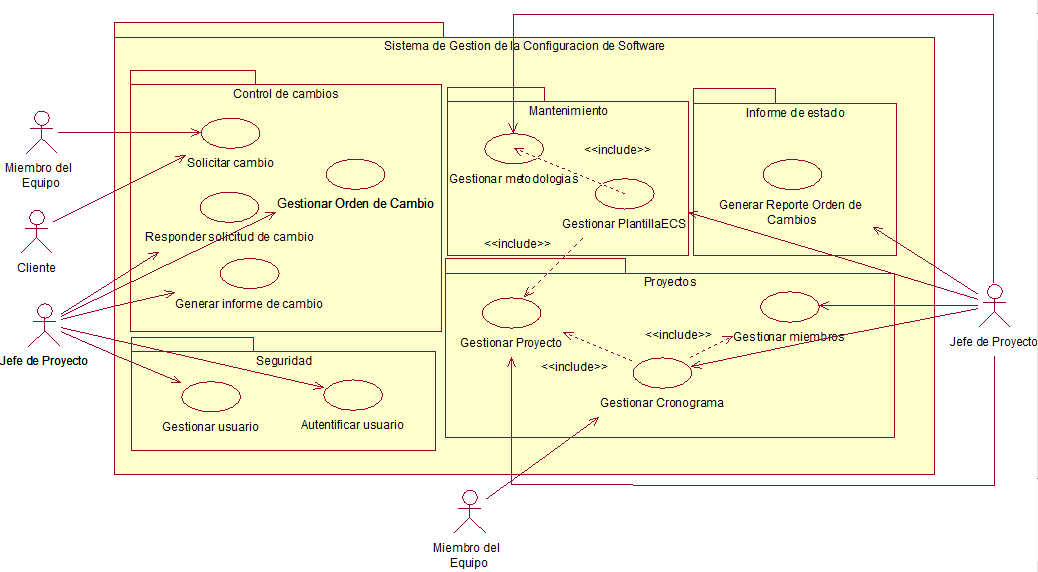
ESPECIFICACIÓN FUNCIONAL DE CASO DE USO

Proyecto: Sistema de Gestión de la Configuración de Software

Versión: 1.0

**CONTROL DE VERSIONES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Realizado por** | **Revisado por** | **Aprobado por** | **Fecha** | **Motivo** |
| 1.0 | Gonzales Cave, Angel Gabriel  Layme Valeriano, Diego Rolando  Mamani Calisaya, Yonathan William  Moreno Mulluni, Luis Angel | Gonzales Cave, Angel Gabriel  Layme Valeriano, Diego Rolando  Mamani Calisaya, Yonathan William  Moreno Mulluni, Luis Angel |  | 21/10/2019 | Escenarios de casos de uso con mejor precisión |

1. **DIAGRAMA DE CASOS DE USO**
2. **ESCENARIOS DE CASOS DE USO**

**CASO DE USO GESTIONAR METODOLOGÍAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Gestionar metodología | | **CU01** |
| **Actores** | Jefe de proyectos | | |
| **Descripción** | El jefe de proyectos puede registrar las metodologías de desarrollo de software, las cuales estarán sujetas a fases que se deben de incluir de forma obligatoria como marco de trabajo. | | |
| **Precondiciones** | El autor debe autentificarse para usar el sistema. | | |
| **FLUJO NORMAL** | **ACCIÓN: REGISTRAR** | | |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | **CURSO DEL SISTEMA** | |
| 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en el menú “Metodologías”, luego en el submenú “Agregar”. | 2. El sistema muestra el formulario “Nueva Metodología” con los siguientes datos a completar:   * **Nombre de la metodología** | |
| 3. El usuario debe de ingresar los siguientes datos:   * Nombre de la metodología |  | |
| 4. El usuario seleccionará la opción “Crear Metodología”. | 5. El sistema valida y registra los datos ingresados por el usuario. El sistema redireccionará al formulario Listado de Metodologías y listará el nombre de la Metodología registrada. | |
| 6. El usuario seleccionará la opción “VER”. | 7. El sistema redireccionará al formulario “Metodología (nombre de la metodología)”. | |
| 8. El usuario seleccionará el botón “+ FASE”. | 9. En el formulario emergerá el modal “Nueva Fase” con el siguiente campo a completar:   * **Nombre de fase** | |
| 10. El usuario debe ingresar el siguiente dato:   * Nombre de fase   El usuario seleccionará el botón “CREAR FASE”. | 11. El sistema valida y registra los datos ingresados por el usuario redireccionará al formulario “Metodología (nombre de la metodología)”.  El sistema deberá listar el nombre de las fases incrementalmente estas se registren. | |
| 12. El usuario podrá visualizar las fases agregadas. |  | |
| **FLUJO**  **DE**  **EXCEPCIÓN** | 11. El sistema debe listar las fases agregadas, pero también tendrá la opción de “Remover” cualquier fase agregada en ese momento.  E.1. El sistema debe remover la fase que el usuario desee. | | |
| **FLUJO NORMAL** | **ACCIÓN: BUSCAR** | | |
| 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en la opción de “Metodologías”, luego en el submenú “Listar”. | 2. El sistema mostrará el formulario “Listado de Metodologías” con el campo **Nombre de la metodología** para dar inicio con la búsqueda. | |
| 3. El usuario debe de ingresar el siguiente dato:   * Nombre de la metodología | 4. El sistema identificará el nombre de la metodología que se vaya digitando y el sistema listará aquellas metodologías que se asimilen a lo digitado por el usuario. | |
| 5. El usuario elige la cantidad de registros que por defecto se mostrará 10 registros. | 6. El sistema mostrará la cantidad de registros especificada por el usuario. | |
| 7. El usuario podrá visualizar los registros que no se listen en primera instancia haciendo clic en el botón de navegación de páginas, “Anterior”, “Número de página” y “Siguiente”. | 8. El sistema listará los registros según la opción escogida por el usuario. | |
| 5. El usuario podrá visualizar el resultado de la búsqueda. |  | |
|  | **ACCION: MODIFICAR** | | |
| **FLUJO NORMAL** | 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en la opción de “Metodologías”, luego en el submenú “Listar”. | 2. El sistema mostrará el formulario “Listado de Metodologías” con los siguientes datos para dar inicio con la búsqueda:   * **Nombre de la metodología** | |
| 5. El usuario seleccionará la opción “EDITAR”. | 6. El sistema mostrará un formulario “Editar” con el siguiente campo completado:   * **Nombre de la metodología** | |
| 7. El usuario podrá editar el campo:   * Nombre de la metodología   Presionará el botón GUARDAR CAMBIOS. | 8. El sistema valida y editará los datos ingresados por el usuario. | |
| **FLUJO**  **POR EXCEPCION** | 7. El sistema tendrá la opción de “Editar” y además la opción para cancelar la operación.  E.1. El sistema podrá cancelar la operación de registro dejando sin efecto algún cambio. | | |

**CASO DE USO GESTIONAR PLANTILLA ELEMENTOS DE LA CONFIGURACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Gestionar Plantilla ECS | | **CU02** |
| **Actores** | Jefe de proyectos | | |
| **Descripción** | El jefe de proyectos podrá registrar aquellos Elementos de la Configuración los cuales deben ser asignados para una fase de una metodología seleccionada. | | |
| **Precondiciones** | El autor debe autentificarse para usar el sistema. | | |
| **FLUJO NORMAL** | **ACCIÓN: REGISTRAR** | | |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | **CURSO DEL SISTEMA** | |
| 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en la opción de “Metodologías”, luego en el submenú “Listar”. | 2. El sistema muestra el formulario “Listado de Metodologías”. | |
| 3. El usuario deberá presionar el botón “VER” para seleccionar los elementos de la configuración. | 4. El sistema debe listar las fases que correspondan a la metodología seleccionada. Las fases serán listadas en filas desplegables. | |
| 5. El usuario deberá presionar el botón “+ ECS” para seleccionar los elementos de la configuración. | 6. El sistema deberá mostrar el modal “Nuevo Elemento de Configuración”. Listará los siguientes campos:   * **Nombre fase.** Campo seleccionable. * **Nombre del Elemento de la Configuración.** Campo seleccionable. | |
| 7. El usuario seleccionará los siguientes campos   * Nombre Fase * Nombre del Elemento de la Configuración   El usuario presionara el botón “CREAR ELEMENTO”. | 8. El sistema valida y registra los datos ingresados por el usuario.  El sistema redireccionará al formulario “Metodología (nombre de la metodología)” y también debe listar los ECS que se han seleccionado en la fase antes seleccionada. | |
| 9. El usuario podrá visualizar los ECS en la respectiva fase seleccionada |  | |
| **FLUJO DE EXCEPCIÓN** | 7. Si el sistema no valida el ingreso de los datos tanto del nombre del elemento de la configuración y fase.  E.1. El sistema informa de la situación que impide realizar el registro del elemento de la configuración. | | |
| **FLUJO NORMAL** | **ACCIÓN: BUSCAR** | | |
| 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en la opción de “ECS”, luego en el submenú “Listar”. | 2. El sistema muestra el formulario “Listado de Elementos de Configuración” con el siguiente campo para iniciar con la búsqueda:  **Nombre del elemento de la configuración** | |
| 3. El usuario debe de ingresar el siguiente dato:   * Nombre del elemento de la configuración | 4. El sistema conforme el nombre se vaya digitando se listará aquellos elementos de la configuración que se asimilen a lo digitado por el usuario. | |
| 5. El usuario podrá visualizar los registros que no se listen en primera instancia haciendo clic en el botón de navegación de páginas, “Anterior”, “Número de página” y “Siguiente”. | 6. El sistema listará los registros según la opción escogida por el usuario. | |
| 5. El usuario podrá visualizar el resultado de la búsqueda. |  | |
|  | **ACCIÓN: REMOVER** | | |
| 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en la opción de “Metodologías”, luego en el submenú “Listar”. | 2. El sistema muestra el formulario “Listado de Metodologías”. | |
| **FLUJO NORMAL** | 3. El usuario deberá presionar el botón “VER” para ver las fases de la metodología seleccionada. | 4. El sistema debe listar las fases que correspondan a la metodología seleccionada. Las fases serán listadas en filas desplegables. | |
|  | 5. El usuario desplazará las filas desplegables y se mostrará los elementos de la configuración de la fase seleccionada. | 6. El sistema debe listar los elementos de la configuración asignados a dicha fase. | |
|  | 7. El usuario presionará el botón “Remover (icono de eliminar)” | 8. El sistema removerá el Elemento de Configuración de la Fase en donde se encuentra asignada. | |

**CASO DE USO GESTIONAR PROYECTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Gestionar proyecto | | | **CU03** |
| **Actores** | Jefe de proyectos | | | |
| **Descripción** | El jefe de proyectos podrá registrar los proyectos con la metodología y fase con sus respectivos ECS. | | | |
| **Precondiciones** | El autor debe autentificarse para usar el sistema. | | | |
| **FLUJO NORMAL** | **ACCIÓN: REGISTRAR** | | | |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | **CURSO DEL SISTEMA** | | |
| 1.El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en el menú “Proyectos”, luego en el submenú “Agregar”. | 2. El sistema mostrará un formulario “Nuevo Proyecto” con los siguientes campos:   * **Nombre del proyecto** * **Descripción** * **Fecha de inicio**   Formato de fecha dd/mm/aaaa   * **Fecha de Finalización**   Formato de fecha dd/mm/aaaa | | |
| 3. El usuario ingresará los siguientes datos:   * Nombre del proyecto * Descripción del proyecto * Fecha de inicio del proyecto * Fecha de término del proyecto | 4. Luego que el sistema valide los campos solicitados. El sistema listará las metodologías registradas.   * **Nombre de la metodología** Campo para seleccionar | | |
| 5. El usuario seleccionará el siguiente dato:   * Nombre de la metodología | 6. El sistema listará las fases de la metodología seleccionada:   * **Nombre de fase**: Listado en pestañas por cada fase. | | |
| 7. El usuario al seleccionar el siguiente dato:   * Nombre de fase metodología | 8. El sistema listará todos los ECS a la fase que pertenece:   * **Nombre del elemento de la configuración**: Campo “Checkbox”. | | |
| 9. El usuario podrá inhabilitar y habilitar las ECS que considere incorporar al proyecto. | 10. El sistema debe listar los elementos que han sido habilitados por cada fase. | | |
| 11. El usuario presionará el botón “Crear Proyecto”. | 12. El sistema validará y registrará los datos ingresados por el usuario. | | |
|  | 13.El sistema debe redireccionar al formulario “Listado de Proyectos”. | | |
| 14. El usuario visualizará el proyecto registrado. |  | | |
| **FLUJO**  **DE**  **EXCEPCIÓN** | 12. Si el sistema no valida el ingreso de los datos tanto del Nombre del proyecto, Descripción del proyecto, Fecha de inicio de proyecto Fecha de término de proyecto.  E.1. El sistema informa de la situación que impide realizar la selección de la metodología y por ende la selecciona de los ECS. | | | |
| 9. Si el usuario no habilita por lo menos un ECS.  E.1. El sistema informa de la situación que impide realizar la Operación “Crear proyecto”. | | | |
|  | **ACCIÓN: BUSCAR** | | | |
| **FLUJO NORMAL** | 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en el menú “Proyectos”, luego en el submenú “Listar”. | | 2. El sistema mostrará el formulario “Listado de Proyectos” donde listará los proyectos registrados en una tabla con los siguientes campos:   * Nro. * Nombre del proyecto * Fecha de inicio de proyecto * Fecha de término de proyecto * Estado * Acciones | |
| 3. El usuario ingresará el siguiente dato:   * Nombre del proyecto | | 4. El sistema validará el dato ingresado con los registros. Listará los proyectos que sean similares al contenido de la palabra:  El sistema listará los siguientes datos:   * Nro. * Nombre del proyecto * Fecha de inicio de proyecto * Fecha de término de proyecto * Estado * Acciones | |
|  | 5. El usuario especificará la cantidad de registros a mostrar en el formulario “Listado de Proyectos”. | | 6. El sistema listará la cantidad de registros especificado por el usuario, la información se mostrará en una tabla. | |
|  | 7. El usuario podrá visualizar los registros que no se listen en primera instancia haciendo clic en el botón de navegación de páginas, “Anterior”, “Número de página” y “Siguiente”. | | 8. El sistema listará los registros según la opción escogida por el usuario. | |
|  | 9. El usuario podrá visualizar el resultado de la búsqueda. | |  | |

**CASO DE USO GESTIONAR** **MIEMBROS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Gestionar miembros | | | **CU04** |
| **Actores** | Jefe de proyectos | | | |
| **Descripción** | El jefe de proyectos podrá registrar aquellas responsabilidades que consideren que un proyecto tenga y además de los nombres de los responsables que se encargarán de realizar las tareas de los entregables. | | | |
| **Precondiciones** | El autor debe autentificarse para usar el sistema. El administrador debe generar un proyecto antes de la asignación de miembros. | | | |
| **FLUJO NORMAL** | **ACCIÓN: REGISTRAR** | | | |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | **CURSO DEL SISTEMA** | | |
| 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en el menú “Proyectos”, luego en el submenú “Listar”. | 2. El sistema mostrará un formulario “Listado de Proyectos” donde listará los proyectos registrados. | | |
| 3. El usuario ingresará el siguiente dato:   * Nombre del proyecto | 4. El sistema validará el dato ingresado por el usuario y deberá mostrar el proyecto buscado. | | |
| 5. El usuario presionará el botón “Miembros”. | 6. El sistema deberá mostrar formulario “Miembros”. | | |
| 7. El usuario presionará el botón “+ Agregar”. | 8. El sistema mostrará un modal “Nuevo miembro” con los siguientes datos a completar:   * **Nombre del miembro del equipo**: Campo para seleccionar. * **Nombre del rol:** Campo para seleccionar. | | |
| 9. El usuario debe de ingresar los siguientes datos:   * Nombre de la responsabilidad * Nombre del miembro del equipo   El usuario presionará el botón “Agregar Miembro”. | 10. El sistema valida y registra los datos ingresados por el usuario. | | |
| **FLUJO**  **DE EXCEPCIÓN** | 3. Si el sistema lista el proyecto buscado.  E.1. El usuario solo so tendrá que seleccionar el proyecto para proceder con el registro de los miembros del equipo. | | | |
| 8. Si el sistema no valida el ingreso de los datos tanto del nombre de la responsabilidad y el nombre del miembro del equipo.  E.1. El sistema informa de la situación que impide realizar el registro del elemento de la configuración. | | | |
|  | **ACCIÓN: MODIFICAR** | | | |
| 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en el menú “Proyectos”, luego en el submenú “Listar”. | | 2. El sistema mostrará un formulario “Listado de Proyectos” donde listará los proyectos registrados**.** | |
| **FLUJO NORMAL** | 3. El usuario presionará el botón “Miembros”. | | 4. El sistema deberá mostrar formulario “Miembros”. | |
| 5. El usuario se ubicará en la parte derecha y presionará el botón “Editar”. | | 6. El usuario mostrará el formulario “Editar” y mostrará los siguientes campos:   * **Nombre del miembro del equipo** campo solo de lectura. * **Nombre del rol:** Campo para seleccionar. | |
|  | 7. El usuario podrá modificar los datos tanto de los campos de:   * Nombre del rol   El usuario presionará el botón “Guardar Cambios”. | | 8. El sistema validará el dato ingresado por el usuario y redireccionará el formulario “Miembros” donde listará los cambios realizados. | |
| 9. El usuario podrá visualizar los cambios realizados. | |  | |
| **FLUJO**  **DE**  **EXCEPCIÓN** | 5. El usuario podrá “Eliminar” miembros a un proyecto.  E.2. Si el usuario selecciona la opción “Eliminar”, el sistema deberá remover el registro de nombre de la responsabilidad y nombre del miembro. | | | |
| 8. Los datos como el nombre del rol deben estar completados y validados en el formulario puesto que el sistema no podrá almacenar la información. | | | |
|  | **ACCIÓN BUSCAR** | | | |
| **FLUJO NORMAL** | 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en el menú “Proyectos”, luego en el submenú “Listar”. | 2. El sistema mostrará un formulario “Listado de Proyectos” donde listará los proyectos registrados. | | |
| 3. El usuario ingresará el siguiente dato:  Nombre del proyecto | 4. El sistema validará el dato ingresado por el usuario y deberá mostrar el proyecto buscado. | | |
| 5. El usuario presionará el botón “Miembros”. | 6. El sistema deberá mostrar formulario “Miembros”. | | |
| 7. El usuario ingresará el siguiente dato:   * Nombre del rol | 8. El sistema validará el dato ingresado con los registros. Listará los roles que sean similares al contenido del dato ingresado: | | |
| 9. El usuario especificará la cantidad de registros a mostrar en el formulario “Miembros”. | 10. El sistema listará la cantidad de registros especificado por el usuario, la información se mostrará en una tabla. | | |
| 11. El usuario podrá visualizar los registros que no se listen en primera instancia haciendo clic en el botón de navegación de páginas, “Anterior”, “Número de página” y “Siguiente”. | 12. El sistema listará los miembros según la opción escogida por el usuario. | | |
|  | 13. El usuario podrá visualizar el resultado de la búsqueda. |  | | |

**CASO DE USO GESTIONAR CRONOGRAMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Gestionar cronograma | | | **CU05** |
| **Actores** | Jefe de proyectos | | | |
| **Descripción** | El jefe de proyecto podrá administrar un proyecto iniciando con la asignación de tareas y los responsables de la realización de las tareas. | | | |
| **Precondiciones** | El autor debe autentificarse para usar el sistema. El usuario tenga registrado el proyecto. | | | |
| **FLUJO NORMAL** | **ACCIÓN: REGISTRAR** | | | |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | **CURSO DEL SISTEMA** | | |
| 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en el menú “Proyectos”, luego en el submenú “Listar”. | 2. El sistema mostrará el formulario “Listado de Proyectos” donde listará los proyectos registrados en una tabla con los siguientes campos:   * Nro. * Nombre del proyecto * Fecha de inicio de proyecto * Fecha de término de proyecto * Estado * Acciones | | |
| 2. El usuario seleccionará el botón “Seleccionar” situado en la columna “Acciones”. | 2. El sistema listará un formulario “Descripción del proyecto” con los siguientes datos:   * Nombre del proyecto * Porcentaje de avance del proyecto * Fecha de inicio de proyecto * Fecha de término de proyecto * Número de tareas con estado “Abierto” * Número de tareas con estado “En progreso” * Número de tareas con estado “Finalizado” * Nombre de la metodología. * Fases de la metodología distribuidas en filas desplegables. | | |
| 3. El usuario seleccionará una fase de la metodología. | 4. El sistema listará los ECS que se asignaron previamente. | | |
| 5. El usuario presionará el botón “+ Agregar Versión”. | 6. El sistema mostrará el modal “Agregar Versión”. Mostrará los siguientes campos completados:   * Nombre de Fase * Nombre ECS   Lista de campos por completar:   * Número de versión * Fecha de Inicio * Fecha de Finalización * Responsable Campo seleccionable | | |
| 3. El usuario ingresará los campos solicitados. | 4. El sistema de validará y registrará la información proporcionada por el usuario y actualizará el formulario “Descripción del Proyecto” y mostrará la versión creada. | | |
| 5. El usuario seleccionará la versión registrada. | 6. El sistema mostrará el formulario “Elemento de Configuración Versión x.x”, Nombre Fase y Nombre Proyecto. La información será mostrada en dos pestañas “Tareas” y “Dependencias”. | | |
| 7. El usuario presionará el botón “+ Agregar Tarea”. | 8. El sistema mostrará el modal “Agregar Tarea” con los siguientes campos a completar:   * Nombre de la tarea * Justificación * Código * Fecha de Inicio de la tarea * Fecha de finalización de la tarea * Responsable * Dependencias | | |
| 9. El usuario deberá completar los campos solicitados y presionará el botón “Crear Tarea”. | 10. El sistema validará los datos ingresados y procederá al registro. Listará la tarea agregada al ECS. | | |
| **ACCIÓN: REGISTRAR AVANCE** | | | |
| 11. El usuario se dirigirá al menú principal en la opción “Mis Tareas” | 12. El sistema mostrará el formulario “Mis Tareas” dividido en dos pestañas “Tareas por Terminar” donde se mostrará los siguientes campos en una tabla:   * Nombre de la tarea * Código * Proyecto * Fase * Elemento de Configuración * Fecha de Inicio * Fecha de Termino | | |
| 13. El usuario deberá seleccionar la opción “Editar” ubicado en la parte derecha de la tabla en la columna acciones. | 14. El sistema mostrará el modal “Editar Tarea” con los siguientes campos completados:   * Nombre de la Tarea * Código   Campos sin completar:   * Porcentaje Avance * Evidencia URL | | |
| 15. El usuario ingresará los siguientes datos:   * Porcentaje avance * Evidencia URL | 16. El sistema validará y registrará los datos suministrados por el usuario y redireccionará al formulario “Mis Tareas”. | | |
|  | 16. El usuario podrá visualizar los datos registrados. |  | | |
|  | 17. El usuario podrá visualizar las tareas terminadas en la pestaña “Tareas terminadas” | 18. El sistema listará las tareas terminadas en una tabla. | | |
| **FLUJO NORMAL** | **ACCIÓN: BUSCAR** | | | |
| 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en el menú “Proyectos”, luego en el submenú “Listar”. | | 2. El sistema mostrará el formulario “Listado de Proyectos” donde listará los proyectos registrados en una tabla con los siguientes campos:   * Nro. * Nombre del proyecto * Fecha de inicio de proyecto * Fecha de término de proyecto * Estado * Acciones | |
| 3. El usuario ingresará el siguiente dato:   * Nombre del proyecto | | 4. El sistema validará el dato ingresado con los registros. Listará los proyectos que sean similares al contenido de la palabra:  El sistema listará los siguientes datos:   * Nro. * Nombre del proyecto * Fecha de inicio de proyecto * Fecha de término de proyecto * Estado * Acciones | |
| 5.El usuario especificará la cantidad de registros a mostrar en el formulario “Listado de Proyectos”. | | 6. El sistema listará la cantidad de registros especificado por el usuario, la información se mostrará en una tabla. | |
| 7. El usuario podrá visualizar los registros que no se listen en primera instancia haciendo clic en el botón de navegación de páginas, “Anterior”, “Número de página” y “Siguiente”. | | 8. El sistema listará los registros según la opción escogida por el usuario. | |
| 9. El usuario presionará el botón “Seleccionar” ubicado en la columna “Acciones”. | | 10. El sistema mostrará el formulario “Proyecto “, Descripción proyecto. | |
| 11. El usuario podrá visualizar el resultado de la búsqueda. | |  | |

**CASO DE USO SOLICITUD DE CAMBIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Solicitud de cambio | | **CU06** |
| **Actores** | Equipo de trabajo y cliente | | |
| **Descripción** | Generar solicitud para ver si es viable o no, dicho cambio. | | |
| **Precondiciones** | El autor debe autentificarse para usar el sistema. El usuario tenga registrado el proyecto. | | |
| **FLUJO NORMAL** | **Acción: Registrar** | | |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | **CURSO DEL SISTEMA** | |
| 1. El usuario ingresa a la opción **Agregar** Solicitud de Cambio. | 1. El sistema muestra el formulario de solicitud con los siguientes campos,  * Proyecto * Fecha * Objetivo * Descripción | |
| 1. Enviar Solicitud | 1. Validar datos incompletos | |
|
|
|
|
|  | 1. Guardar solicitud | |
| **FLUJO**  **DE EXCEPCION POR**  **DATOS INCOMPLE\_TOS** | 1. El usuario ingresa a la opción **Agregar** de Solicitud de Cambios. | 1. El sistema muestra el formulario de solicitud con los siguientes campos,  * Proyecto * Fecha * Objetivo * Descripción | |
| 1. Enviar Solicitud | 1. Validar Datos incompletos | |
|  |  | 1. Mensaje de error por datos incompletos | |

**CASO DE USO GENERAR INFORME DE CAMBIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Generar Informe de cambio | | **CU07** |
| **Actores** | Jefe de Proyectos | | |
| **Descripción** | Atender una solicitud de cambio mediante un informe de cambio | | |
| **Precondiciones** | El autor debe autentificarse para usar el sistema. | | |
| **FLUJO NORMAL** | **Acción: Registrar** | | |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | **CURSO DEL SISTEMA** | |
| 1. Ingresa a la opción de **Solicitud de Cambios** | 1. Se abre la ventana de con una tabla de solicitudes de cambios con los siguientes campos:  * Código * Proyecto * Solicitante * Estado * Fecha * Acciones   Adicionalmente la tabla tendrá la opción de buscar, y debe tener una paginación de 10 registros. | |
| 1. Selecciona la opción de atender solicitud de cambio | 1. El sistema muestra el formulario de informe de cambio con los siguientes campos:  * Fecha * Solicitud Asociado * Costo Económico * Tiempo Estimado   Detalle de Informe de Cambio   * Fase * ECS * Tiempo * Costo * Descripción | |
| 1. Ingresa datos del detalle de informe de cambio | 1. Se agrega el detalle del informe de cambio y se muestra en una tabla con los campos:  * ECS * Tiempo * Costo * Acciones | |
| 1. Llena los datos del informe del cambio |  | |
| 1. Presiona en el botón **Guardar** i**nforme de cambio** | 1. Se guarda el informe de cambio y su detalle, adicionalmente se cambia el estado de la solicitud a Atendido.   Una vez guardado se redirecciona a la ventana de listado de solicitud de cambio | |
| **FLUJO**  **DE EXCEPCION POR**  **DATOS INCOMPLE\_TOS** | 1. Ingresa a la opción de **Solicitud de Cambios** | 1. Se abre la ventana de con una tabla de solicitudes de cambios con los siguientes campos:  * Código * Proyecto * Solicitante * Estado * Fecha * Acciones   Adicionalmente la tabla tendrá la opción de buscar, y debe tener una paginación de 10 registros. | |
| 1. Selecciona la opción de atender solicitud de cambio | 1. El sistema muestra el formulario de informe de cambio con los siguientes campos:  * Fecha * Solicitud Asociado * Costo Económico * Tiempo Estimado   Detalle de Informe de Cambio   * Fase * ECS * Tiempo * Costo * Descripción | |
| 1. Ingresa datos del detalle de informe de cambio | 5. Se agrega el detalle del informe de cambio y se muestra en una tabla con los campos:   * ECS * Tiempo * Costo * Acciones | |
|  | 1. Mensaje de datos incompletos. | |

**CASO DE USO RESPONDER SOLICITUD DE CAMBIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Responder Solicitud de cambio | | **CU08** |
| **Actores** | Comité de control de cambios | | |
| **Descripción** | Dar una respuesta a la solicitud de cambio | | |
| **Precondiciones** | El autor debe autentificarse para usar el sistema. | | |
| **FLUJO NORMAL** | **Acción: Registrar** | | |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | **CURSO DEL SISTEMA** | |
| 1. Seleccionar la opción de Listar Solicitud de cambios | 1. Se abre la ventana de con una tabla de solicitudes de cambios con los siguientes campos:  * Código * Proyecto * Solicitante * Estado * Fecha * Acciones   Adicionalmente la tabla tendrá la opción de buscar, y debe tener una paginación de 10 registros. | |
| 1. Selecciona solicitud de cambio | 1. Se abre una ventana con los siguientes datos:   Campos Llenados   * Código * Fecha * Solicitud Asociada * Costo Económico * Tiempo estimado * Descripción * Impacto del problema   También mostrará una tabla del detalle del informe con los campos :   * ECS * Tiempo * Costo * Descripción   Campos por llenar   * Respuesta * Estado | |
| 1. Se ingresa la respuesta de la solicitud y se selecciona una respuesta “Aceptado o Rechazado”. Luego Presionar botón **Guardar.** | 1. Se guarda la la respuesta de la solicitud de cambio y se cambia de estado y en caso de que la solicitud se aceptada redireccionar a la opción de **nuevo orden de cambio** caso contrario redireccionar a listar cambios | |
|  | 1. Notifica el informe de cambio a los interesados | |

**CASO DE USO GESTIONAR ORDEN DE CAMBIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Gestionar Orden de Cambio | | **CU09** |
| **Actores** | Jefe de proyecto | | |
| **Descripción** | Dar una respuesta a la solicitud de cambio | | |
| **Precondiciones** | El autor debe autentificarse para usar el sistema. | | |
| **FLUJO NORMAL** | **Acción: Registrar** | | |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | **CURSO DEL SISTEMA** | |
| 1. Seleccionar la opción de Agregar Solicitud de cambios | 1. Se abre la ventana con los siguientes campos:  * Solicitud Asociada * Proyecto * Fecha de Aprobación * Fecha Inicio * Fecha Término * Descripción   Detalle Orden de cambio   * Fases * ECS * Responsable * Fecha Inicio * Fecha Término * Descripción   También contará con su tabla de detalle con los campos :   * Responsable * ECS * Desde * Hasta * Descripción * Acciones | |
| 1. Selecciona solicitud de Asociada | 1. Se Muestra las Fases,ECS y miembros del proyecto de la solicitud asociada | |
| 1. Se ingresa los datos del detalle de orden de cambio y luego se presiona el boton Agregar | 5. Se agrega el detalle de orden de cambio y se muestra en la tabla detalle orden de cambio | |
| 1. Se llena los datos faltantes y se presiona el botón **guardar orden de cambio** | 1. Se guarda la orden de cambio y detalle de cambio y se redirecciona a la ventana listar orden de cambio. | |

**CASO DE USO GENERAR INFORMES DE ESTADO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Generar Informes | | **CU10** |
| **Actores** | Jefe de proyectos | | |
| **Propósito** | Generar los informes de estado del proyecto. | | |
| **Precondiciones** | El autor debe autentificarse para usar el sistema. | | |
| **FLUJO NORMAL** | | | |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | | **CURSO DEL SISTEMA** | |
| 1. El jefe de proyectos ingresará al menú principal en donde buscará y seleccionará la opción Informes de Estado para posteriormente generar un informe de un proyecto. | | 2. El sistema mostrará una lista en una tabla los proyectos que le pertenezca al jefe de proyecto. La tabla tendrá como columnas:   * Nombre. * Metodología. * estado. * Acciones. | |
| 3. Luego el jefe de proyectos deberá escoger un proyecto de la lista y presionar en el botón seleccionar que estará en la columna acciones de la fila respectiva del proyecto escogido. | | 4. El sistema mostrará opciones para el proyecto seleccionado que son los siguientes informes:   * Estado de los cambios. * Incidencias. * Versiones. * cambios rechazados. * Aceptados. * Atrasados. * Implementados. * En proceso. * No iniciados.   Cada opción estará visualizada con sus respectivos nombres. Además, los elementos de configuración relacionado con el cronograma base. | |
| 5. Para generar un informe el jefe de proyectos deberá presionar sobre una opción para generar el informe. | | 6. El sistema generará el informe escogido por el jefe de proyectos. | |

**CASO DE USO AUTENTIFICAR USUARIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Autentificar Usuario | | **CU11** |
| **Actores** | Usuario | | |
| **Descripción** | Los miembros autorizados al ingreso del sistema deben de contar con su usuario y contraseña designada por el administrador. | | |
| **Precondiciones** | Ninguna | | |
| **FLUJO NORMAL** | **ACCIÓN: CONTROLAR DE ACCESO** | | |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | **CURSO DEL SISTEMA** | |
| 1. El miembro del equipo o cualquier persona involucrada con el proyecto ingresa a la siguiente dirección web **:** [**http://gestion-upt.herokuapp.com/**](http://gestion-upt.herokuapp.com/)**.** | 1. El sistema mostrara el formulario de Login con los siguientes datos a completar:  * **Usuario** * **Contraseña** | |
| 1. El usuario deberá de completar los siguientes campos:  * Usuario. * Contraseña   Presionará el botón “Ingresar”. | 1. El sistema enviará los datos para validar si son correctos. | |
|  | 1. El sistema redirecciona al menú principal. | |
| **FLUJO ALTERNO** | 3. Si el sistema no reconoce el usuario y contraseña.  E.1. El usuario no podrá ingresar al sistema si no se autentifica con sus usuario y contraseña. | | |

**CASO DE USO GESTIONAR USUARIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Caso de Uso** | Gestionar usuario | | **CU12** |
| **Actores** | Usuario | | |
| **Descripción** | Mantener el control de acceso de los usuarios del sistema. | | |
| **Precondiciones** | El autor debe autentificarse para usar el sistema. | | |
| **FLUJO NORMAL** | **ACCIÓN: REGISTRAR** | | |
| **ACCIÓN DEL ACTOR** | **CURSO DEL SISTEMA** | |
| 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en la opción “Usuarios”, luego en el submenú “Agregar”. | 1. El sistema mostrará el formulario “Nuevo Usuario” con los siguientes campos a completar:  * **Nombre** * **Apellido** * **Correo electrónico** | |
| 1. El usuario deberá de completar los siguientes campos:  * Nombre * Apellido * Correo electrónico   El usuario deberá presionar el botón “Crear Usuario”. | 1. El sistema valida y registra los datos ingresados por el usuario. El sistema redireccionará al formulario “Listado de Usuarios”. | |
| 1. El usuario podrá visualizar el usuario registrado. |  | |
| **FLUJO NORMAL** | **ACCION: MODIFICAR** | | |
| 1. El usuario se dirigirá al panel de administración, exactamente en la opción “Usuarios”, luego en el submenú “Listar”. | 1. El sistema mostrará el formulario “Listado de Usuarios”. | |
| 1. El usuario seleccionará la opción “Editar”. | 1. El sistema mostrará un formulario “EDITAR” con los siguientes campos a editar:  * **Nombre** * **Apellido** * **Correo electrónico** | |
| 1. El usuario podrá modificar los campos del formulario. | 1. El sistema valida y editará los datos ingresados por el usuario. El sistema redireccionará al formulario “Listado de Usuarios”. | |
| 1. El usuario podrá visualizar los cambios. |  | |
|  | **ACCIÓN: BUSCAR** | | |
| **FLUJO NORMAL** | 1. El usuario especificará la cantidad de registros a mostrar en el formulario “Listado de Usuarios”. | 2. El sistema listará la cantidad de registros especificado por el usuario, la información se mostrará en una tabla. | |
| 3. El usuario podrá visualizar los registros que no se listen en primera instancia haciendo clic en el botón de navegación de páginas, “Anterior”, “Número de página” y “Siguiente”. | 4. El sistema listará los registros según la opción escogida por el usuario. | |
| 5. El usuario podrá visualizar el resultado de la búsqueda. |  | |